

Decreto nº 52.691/2008

Recadastramento Anual



MANUAL DE NAVEGAÇÃO

SERVIDORES

ÍNDICE

ÍNDICE	2
SISTEMA DE RECADASTRAMENTO ANUAL.....	3
1º ACESSO – CRIAR SENHA	5
1ª. ABA – MEU RECADASTRAMENTO	11
RECADASTRAR.....	11
<i>Dados Pessoais.....</i>	<i>11</i>
<i>Dados de Emergência</i>	<i>16</i>
<i>Dados de Endereço</i>	<i>18</i>
<i>Dados de Dependentes</i>	<i>21</i>
- Para fim Previdenciário	22
- Para fim de Imposto de Renda.....	25
<i>Dados de Escolaridade.....</i>	<i>28</i>
- Formação.....	30
- Formação Complementar.....	33
- Idioma	36
<i>Dados Funcionais</i>	<i>39</i>
- Provimentos.....	40
- Funcionais Gerais.....	48
EMITIR PROTOCOLO	53
CONSULTAR.....	57
ACOMPANHAR PROCESSO	70
ATUALIZAR ENDEREÇO	72
2ª. ABA – CONFIGURAÇÃO	74
ALTERAR SENHA.....	74
SAIR.....	76
LEGISLAÇÃO	77
MANUAIS	78
CRÉDITOS.....	79

Sistema de Recadastramento Anual

Como veremos neste manual, o Sistema de Recadastramento Anual, direciona as ações dos servidores, empregados públicos e militares, ativos, das Secretarias/PGE, Autarquias, inclusive as de Regime Especial, e Fundações, que são potenciais usuários, para que cumpram o processo de recadastramento, via Internet, em seis agrupamentos de dados distintos.

Porém, mesmo dividido em seis agrupamentos, eles poderão fazê-lo na ordem que desejar.

O **Recadastramento Anual** se inicia com o servidor, empregado público ou militar (que doravante, na maioria das vezes, será tratado apenas como servidor) acessando, de qualquer ponto, a tela abaixo através do endereço eletrônico: <https://recadastramentoanual.sp.gov.br>

O processo se inicia na tela abaixo, que contém o “Login” feito através de CPF e Senha, o link para Criar Senha e algumas informações resumidas sobre o sistema.

Recadastramento Anual [Fale Conosco](#) [Dúvidas Frequentes](#)

Entre com sua identificação

CPF: - somente números

Senha:

Entrar

[Criar Senha](#)

[Dúvidas Frequentes](#)

Quem precisa se recadastrar

Quando deve ser feito o Recadastramento

Objetivo do Recadastramento

Legislação

O que é o Recadastramento?

Atualização anual dos dados cadastrais de todos os servidores da ativa do Governo do Estado de São Paulo.

Quem precisa se recadastrar

Todos os servidores e empregados públicos civis e militares da ativa da Administração Direta, Autarquias, inclusive as de regime especial, e Fundações.

O Recadastramento também é obrigatório para funcionários afastados ou licenciados.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Para ter acesso as informações de “Quem precisa se recadastrar”, “Quando deve ser feito o Recadastramento”, “Objetivo de Recadastramento” e “Legislação”, basta repousar o mouse sobre os respectivos botões, que a informação aparecerá no quadro ao lado direito.

Ao selecionar o botão “Legislação”, o servidor pode tomar ciência do inteiro teor do **Decreto Estadual nº. 52.691/2008**, da **Resolução SGP nº 004, de 10/03/2008**, e do **Comunicado D.O.E. de 03/06/2009 - Retificação da Resolução**, que regulamentam todo o processo do Recadastramento Anual.

Para isso, deve-se clicar num dos *links* que aparecem no quadro ao lado direito, para que as informações do Decreto e da Resolução fiquem disponíveis à sua leitura.

Recadastramento Anual

Fale ConoscoDúvidas Frequentes

Entre com sua identificação

CPF: - somente números

Senha:

Entrar

[Criar Senha](#)

[Dúvidas Frequentes](#)

Quem precisa se recadastrar

Quando deve ser feito o Recadastramento

Objetivo do Recadastramento

Legislação

Legislação

- [Decreto nº 52.691/2008](#)

- [Resolução SGP nº 004/2008](#)

- [Comunicado D.O.E. de 03/06/2009 - Retificação da Resolução](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

1º Acesso – Criar Senha

Na tela do “**Recadastramento Anual**”, em seu primeiro acesso, o servidor posiciona o cursor no *link* “**Criar Senha**” e clica, para que o sistema mostre a tela:

Recadastramento Anual

Criar Senha

CPF: -

RS/RE/Matrícula: sem dígito e sem PV

Digite as letras que aparecem abaixo:

f r a e l e d

Trocar Figura

Enviar

← Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O Servidor deve preencher os campos:

- **CPF:** Informar o número do seu CPF, em algarismos, sem pontuação e espaço entre um algarismo e outro. O dígito do CPF deve ser informado no campo imediatamente seguinte ao hífen e em algarismos;
- **RS/RE/Matrícula:** Informar o número do registro ou matrícula de correspondência com a folha de pagamento, em algarismos, sem dígito e sem PV;
- **Digite as letras que aparecem abaixo:** como já diz a frase o servidor deverá digitar as letras que aparecem na tela, utilizando-se dos caracteres de “a” a “z” e sempre grafados em minúsculo.

Após o preenchimento clica no botão “**Enviar**”.

Se os dados forem identificados pelo sistema como válidos, recebe o retorno da tela:

Recadastramento Anual

Criar Senha

Nome: Ferdinando Tenaka
CPF: 456753214-70

Termo de Responsabilidade

Antes de cadastrar sua senha de acesso ao Recadastramento Anual, você deve ler e concordar com os seguintes termos e condições:

- Você declara sob as penas da lei que observará as seguintes normas abaixo:
 - A **senha de acesso** aos dados é **individual e intransferível**;
 - Impedir o acesso de terceiros por meio de sua senha;
 - Manter o sigilo** de sua senha, não dando conhecimento a nenhuma outra pessoa;
 - Sair de seu acesso e/ou identificação ao final de cada sessão de consulta/inclusão/alteração;
 - Notificar imediatamente ao Órgão Setorial/Subsetorial de Recursos Humanos, quando tomar conhecimento da ocorrência de uso não autorizado de sua senha ou de circunstâncias que apontem para a possibilidade de quebra da segurança de sua senha;
 - Responsabilizar-se por todas as ações que ocorrerem mediante o uso de sua senha.**
- Você é responsável pelo uso adequado, dentro dos padrões apropriados para o sistema, estando ciente que através de seu CPF e a SENHA haverá o registro de todo acesso ao sistema de recadastramento, bem como, a identificação, a qualquer tempo, de todas as operações efetuadas.

Aceita o Termo? ☐ Sim ☐ Não

Senha:

Confirma Senha:

Enviar

[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

A tela confirma e exibe a identificação do servidor cujos dados foram informados e mostra o quadro contendo o **“Termo de Responsabilidade”**;

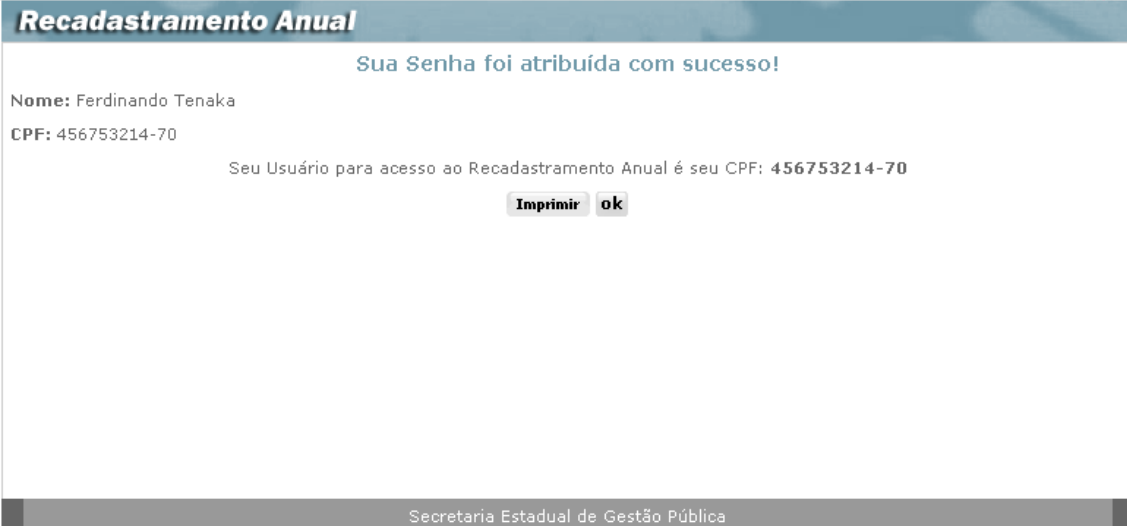
O servidor, após tomar ciência do **“Termo de Responsabilidade”**, responde à pergunta **“Aceita o Termo?”** assinalando **“Sim”**, para aceitar, ou **“Não”** para não aceitar.

Se a opção assinalada for **“Não”**, ao clicar no botão **“Enviar”** o sistema retorna à Tela Inicial e não tem sua senha criada. O servidor, se ainda desejar acessar o sistema, refaz os procedimentos para a criação de senha de acesso.

Se a opção assinalada no Termo de Responsabilidade for **“Sim”**, o servidor prossegue preenchendo os campos logo abaixo do Termo, informando:

- Senha:** onde o servidor deve informar a senha de sua livre escolha, contendo de 6 a 12 caracteres, misturando letras e números, conforme enfatiza a mensagem ao se passar o mouse sobre o ícone de “ajuda”
- Confirma Senha:** onde o servidor deve digitar novamente a senha por ele escolhida, para confirmação pelo sistema

A seguir o servidor clica no botão **“Enviar”** e aguarda a exibição da tela:



Recadastramento Anual

Sua Senha foi atribuída com sucesso!

Nome: Ferdinando Tenaka

CPF: 456753214-70

Seu Usuário para acesso ao Recadastramento Anual é seu CPF: **456753214-70**

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Nesta tela o Sistema confirma que a senha informada foi aceita com sucesso, e exibe o número do **CPF** do servidor, que passa a ser a sua identificação de usuário, a ser utilizada em todos os acessos ao **Recadastramento Anual**.

Se desejar, o servidor pode clicar no botão **“Imprimir”** para a impressão e guarda dos dados da tela, onde sua identificação de **Usuário** aparece.

Ao clicar no botão **“OK”**, o sistema encerra a fase de identificação de usuário e criação de senha e abre a tela inicial, novamente, para permitir o acesso ao Recadastramento Anual:

O servidor preenche sua identificação, já obtida, informando:

- **CPF** (somente números fornecidos pelo sistema, na fase de criação de senha), e
- **Senha**,

E a seguir clica no botão **“Entrar”**, para que o sistema prossiga mostrando a tela de abertura do Recadastramento Anual.

Se houver erro nas informações, o sistema enviará a mensagem correspondente ao erro, na tela. O Servidor deve informar novamente os dados solicitados e clicar no botão **Entrar**.

Quando o sistema identificar corretamente os dados, exibirá a seguinte tela de abertura:

Recadastramento Anual - 2009 [Fale Conosco](#) [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- [Sair](#)

Recadastramento Anual

Olá, **Ferdinando Tenaka**, seja bem vindo ao *Sistema de Recadastramento Anual de Servidores, Empregados Públicos ou Militares do Estado de São Paulo*.

A sua data de nascimento é **17/04/1970**, e você deverá efetuar seu recadastramento durante o período de **01/04/2009** a **30/04/2009**.

Se sua data de nascimento estiver incorreta, você deverá comparecer ao seu RH para corrigi-la.

Seus [Dados de Endereço Pessoal](#) podem ser alterados a qualquer momento.

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Essa tela informativa exibe uma mensagem de boas-vindas ao servidor.

O conteúdo da área central informa qual o mês em que o sistema estará disponível para que ele faça seu recadastramento.

O topo da página informa o ano correspondente ao Recadastramento que o servidor está realizando. Caso ele queira alterar o ano, basta clicar no link “aqui”:

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Ele deve então selecionar o ano desejado e clicar no botão “ok”:

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Alterar para: 2008 [ok](#)

Meu Recadastramento

- Recadastrar

Recadastramento Anual

2009

2008

Na tela de **Recadastramento**, o servidor terá a confirmação de seus dados pessoais (CPF e Nome) e, ao lado esquerdo, um menu dividido em duas abas:

Primeira aba:

- Na primeira aba denominada **“Meu Recadastramento”**, o servidor conta com as seguintes opções:
 - **Recadastrar** – que permite a volta a esta tela, de qualquer ponto do sistema para a seleção de um dos cinco agrupamentos do recadastramento:
 - Dados Pessoais
 - Dados de Emergência
 - Dados de Endereço
 - Dados de Dependentes
 - Dados de Escolaridade
 - Dados Funcionais
 - **Emitir Protocolo** – permite, só após o cumprimento de todas as etapas de recadastramento, a impressão do Protocolo de Recadastramento e/ou o envio para o email do recadastrado;
 - **Consultar** – permite, só após o recadastramento de todos os agrupamentos a consulta, um a um, dos agrupamentos existentes;
 - **Acompanhar Processo** – permite ao servidor a verificação da validação ou não de seu recadastramento.
 - **Atualizar Endereço** – o servidor pode atualizar o endereço a qualquer momento, mesmo que não seja seu mês de Recadastramento.

Segunda aba:

- Nesta segunda aba, identificada como “**Configuração**”, estão as opções para:
 - **Alterar senha** – que pode ser utilizada pelo servidor sempre que desejar alterar sua senha de acesso ao sistema de recadastramento;
 - **Sair** – que, quando acionada, volta à tela de entrada do sistema.

Ainda ao lado esquerdo da tela, logo abaixo do “menu”, o servidor tem à disposição os botões :

- **Legislação** – que dá acesso à tela com os links para acesso ao Decreto Estadual nº. 52.691/2008, à Resolução nº. 004, de 10/03/2008, e ao Comunicado D.O.E. de 03/06/2009 - Retificação da Resolução;
- **Manuais** – que dá acesso à tela para acesso a este manual em meio eletrônico.

Neste manual, para facilitar o entendimento, mostraremos os passos que o servidor deve seguir para se recadastrar, na seqüência em que o sistema apresenta os agrupamentos nas **abas** da tela, e por último os botões de acesso à Legislação e Manuais.

1ª. Aba – Meu Recadastramento

Recadastrar

Se a opção do servidor for a de iniciar o processo de recadastramento, ele deverá clicar em um dos cinco agrupamentos exibidos na tela.

Dados Pessoais

O servidor, ao clicar na opção **Dados Pessoais**, como na tela abaixo:

Recadastramento Anual - 2009 [Fale Conosco](#) [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

- Dados Pessoais**
- Dados de Emergência
- Dados de Endereço
- Dados de Dependentes
- Dados de Escolaridade
- Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recebe como resposta do sistema, o acesso à tela de **Dados Pessoais**:

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando TenakaVocê está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento Voltar

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Pessoais

Nome (completo sem abreviação): * ?

Ferdinando Noji Tenaka

Sexo: * ?

☐ Feminino ☒ Masculino

Data de Nascimento: ?

17/02/1965 (dd/mm/aaaa)

Orientação Sexual: ?

.....

Identidade de Gênero: ?

.....

Nome do Pai (completo sem abreviação): * ?

Sumotori Tenaka

☐ Não Consta

Nome da Mãe (completo sem abreviação): * ?

Tereza Tenaka

☐ Não Consta

Estado Civil: * ?

Casado(a)

União Estável: * ?

☒ Sim ☐ Não

Cônjuge / Companheiro(a) (sem abreviação): * ?

Rosana Tenaka

Como você se considera? * ?

Amarelo (Asiático)

É portador de Necessidades Especiais? * ?

☐ Sim ☒ Não

Qual?:

☐ Auditiva
☐ Motora
☐ Visual
☐ Reabilitada

Nacionalidade: * ?

Brasileira

UF Naturalidade: * ?

SP / São Paulo

RG Dígito: * ?

01292887621 - 2

Data Expedição do RG: * ?

10/10/1975 (dd/mm/aaaa)

Órgão Emissor do RG: * ?

Secretaria de Segurança Pública dos Estados - SSP

UF: * SP

CPF Dígito: * ?

456753214 - 70

Próprio?: * ?

☒ Sim ☐ Não

Título Eleitor Zona Seção: * ?

28898701288 / 278 / 101

CNH Categoria: ?

00465725954 / ☒ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E

Data Validade da CNH: ?

25/10/2009 (dd/mm/aaaa)

Indique a Assistência Médica mais utilizada: * ?

☒ Convênio - Subsidiado pela empresa
☐ Convênio - Particular
☐ IAMSPE
☐ SUS
☐ Hospital da Polícia Militar

Banco Agência Dígito: * ?

001 - Banco do Brasil / 0023 - 2

Tipo Conta Dígito: * ?

01 - Conta Corrente / 000125 - 2

Possui imóvel próprio ou financiado? * ?

☒ Sim ☐ Não

Já foi atendido por Programa da Habitação? * ?

☐ Sim ☒ Não


Tem interesse em adquirir imóvel próprio por Programa Governamental? * ?

☐ Sim ☒ Não

Confirmar

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

O Servidor, visando atualizar os seus dados pessoais, deve conferir e preencher os campos, atentando para aqueles assinalados com asterisco (*), indicando ser obrigatório o seu preenchimento. O servidor também pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone  que fica ao lado dos campos.

Os campos que devem ser preenchidos são:

- **Nome (*)** - Informar o nome completo, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro;
- **Sexo (*)** - Selecionar uma das opções existentes;
- **Data nascimento (*)** - Campo somente informativo e não possível de ser alterado pelo servidor. Caso a data exibida esteja incorreta, o servidor deverá se dirigir ao seu respectivo Órgão de Recursos Humanos para efetuar a alteração;
- **Orientação Sexual** – Campo não obrigatório. Selecionar uma das opções apresentadas;
- **Identidade de Gênero** – Campo não obrigatório. Selecionar uma das opções apresentadas;
- **Prenome de Reconhecimento/Identificação** – Preencher este campo somente se em “Identidade de Gênero” foi selecionado as opções “Travesti” ou “Transexual”;
- **Nome do Pai (*)** – Informar o nome completo, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro. Quando o nome do pai não constar dos documentos de identificação, assinalar a opção “Não Consta”;
- **Nome da Mãe (*)** – Informar o nome completo, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro. Quando o nome da mãe não constar dos documentos de identificação assinalar a opção “Não Consta”;
- **Estado Civil (*)** – Selecionar uma das opções apresentadas;
- **União Estável (*)** – Assinalar uma das opções existentes. Esse campo só poderá ser informado afirmativamente quando no campo “Estado Civil” a informação prestada estiver diferente de “Casado (a)”;
- **Nome do Cônjuge/Companheiro (*)** – Campo obrigatório quando o “Estado Civil” for “Casado (a)” ou informado afirmativamente o campo “União Estável”. Informar o nome completo, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro.;
- **Raça/Cor (*)** - Deverá ser respondida a pergunta “Como você se considera?”. Selecionar uma das opções apresentadas. O servidor, empregado público ou militar que se abster responder deve informar “Não Declarada”;
- **Necessidades Especiais (*)** - Deverá ser respondida a pergunta “É portador de Necessidades Especiais?”, Assinalar uma das opções existentes. Em caso de resposta afirmativa, informar “Qual” dentre as opções existentes;
- **Nacionalidade (*)** - Selecionar uma das opções apresentadas. Caso o servidor, empregado público ou militar possuir nacionalidade diversa das apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outras” e no campo que se abrir informar a respectiva nacionalidade;
- **Naturalidade/UF (*)** - Informar na seguinte conformidade:
 - **Naturalidade:** Informar o nome completo da cidade de nascimento, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro, no caso de nome composto;

- **UF:** Campo obrigatório para o servidor, empregado público ou militar brasileiro. Selecionar a sigla do estado de nascimento dentre uma das opções apresentadas.
- **RG - Dígito (*)** - Campos obrigatórios para brasileiros, naturalizados brasileiros e estrangeiros portadores da Carteira Modelo 19. Informar na seguinte conformidade:
 - **RG:** Informar o número do Registro Geral, em algarismos ou letras, sem pontuação, traço, dígito e espaço entre um caractere e outro;
 - **Dígito:** Informar o dígito do Registro Geral, se constar do documento, em algarismos ou letras.
- **Data de Expedição do RG (*)** - Campo obrigatório para brasileiros, naturalizados brasileiros e estrangeiros portadores da Carteira Modelo 19. Informar a data de expedição do Registro Geral, em algarismos, sendo dois algarismos para o dia (de 01 a 31), dois para o mês (de 01 a 12) e quatro para o ano (de: 1900 ao ano vigente);
- **Órgão Emissor do RG / UF (*)** - Campos obrigatórios para brasileiros, naturalizados brasileiros e estrangeiros portadores da Carteira Modelo 19. Informar na seguinte conformidade:
 - **Órgão Emissor:** Selecionar o órgão emissor do Registro Geral, responsável pela expedição do documento, de acordo com as opções apresentadas. Caso tenha sido o Registro Geral expedido por órgão diverso dos apresentados, deve obrigatoriamente selecionar a opção "Outros" e, no campo que se abrir informar o respectivo órgão emissor;
 - **UF:** Selecionar a sigla do estado do órgão responsável pela expedição do Registro Geral, dentre uma das opções apresentadas.
- **CPF - Dígito / Próprio? (*)** - Campo somente informativo e não possível de ser alterado pelo servidor. Caso o CPF exibido esteja incorreto, o servidor deverá se dirigir ao seu respectivo Órgão de Recursos Humanos para efetuar a alteração.
 - **Próprio:** Informar se o número do Cadastro de Pessoa Física é próprio ou não, assinalando uma das opções existentes.
- **Título Eleitor / Zona / Seção (*)** - Campos obrigatórios para brasileiros e naturalizados brasileiros. Informar na seguinte conformidade:
 - **Título Eleitor:** Informar, em algarismos, o número do título de eleitor com o respectivo dígito, sem pontuação, traço ou espaço entre um algarismo e outro. O dígito, composto por dois números, deve ser informado no mesmo campo, "Número do Título de Eleitor", totalizando 12 algarismos;
 - **Zona:** Informar o número da Zona Eleitoral constante do título de eleitor, em algarismos, sem pontuação, separador ou espaço entre um caractere e outro;
 - **Seção:** Informar o número da Seção Eleitoral constante do título de eleitor, com algarismos, sem pontuação, separador ou espaço entre um caractere e outro.
- **CNH / Categoria** - Informar no caso de habilitação para dirigir veículos automotores e na seguinte conformidade:
 - **CNH:** Informar o número do registro da Carteira Nacional de Habilitação – CNH em algarismos e sem pontuação;
 - **Categoria:** Campo obrigatório se informado o número da Carteira Nacional de Habilitação - CNH. Assinalar uma das opções existentes.
- **Data de Validade da CNH** - Campo obrigatório se informado o número da Carteira Nacional de Habilitação - CNH e opcionais para os demais. Informar a data de validade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, constante do documento, em algarismos; sendo dois algarismos para o dia (de 01 a 31), dois para o mês (de 01 a 12) e quatro para o ano (de 1900 a 2100).

- **Assistência Médica (*)** - Assinalar a assistência médica mais utilizada dentre as opções existentes. Informar somente a assistência médica realmente utilizada. A opção “Convênio – Subsidiado pela empresa” refere-se a convênios médicos pagos pelo empregador total ou parcialmente;
- **Banco / Agência - Dígito (*)** - A Ficha Cadastral apresentará no campo “Banco”, 001- Banco do Brasil. Informar na seguinte conformidade:
 - **Agência:** Informar em algarismos, correspondente a quatro números, o número da agência bancária do Banco do Brasil na qual recebe o pagamento, sem dígito, separador ou espaço entre um algarismo e outro;
 - **Dígito:** Informar em algarismo, correspondente a um número, o número do dígito da agência bancária do Banco do Brasil, na qual recebe o pagamento.
- **Tipo / Conta - Dígito (*)** - Campos obrigatórios e referentes à conta corrente do Banco do Brasil, na qual recebe o pagamento. Informar na seguinte conformidade:
 - **Tipo:** Selecionar uma das opções apresentadas;
 - **Conta:** Informar o número da conta corrente em algarismos, correspondente a seis números, sem pontuação, separador e dígito;
 - **Dígito:** Informar o número o dígito da conta corrente, correspondente a um número.
- **Possui imóvel próprio ou financiado? (*)** - Informar se possui ou não imóvel próprio ou financiado, assinalando uma das opções existentes;
- **Já foi atendido por Programa da Habitação? (*)** - Informar se já foi ou não atendido por Programa de Habitação, assinalando uma das opções existentes;
- **Tem interesse em adquirir imóvel próprio por Programa Governamental? (*)** - Informar se tem ou não interesse em adquirir imóvel próprio por Programa Governamental, assinalando uma das opções existentes.

Terminado o preenchimento, o Servidor deverá clicar no botão “**Confirmar**”.

O sistema voltará à tela Recadastramento Anual, onde a opção Dados Pessoais estará “ticada” indicando que já foi efetuada:

Dados de Emergência

Recadastramento Anual - 2009 [Fale Conosco](#) [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

- ✓ Dados Pessoais
- Dados de Emergência**
- Dados de Endereço
- Dados de Dependentes
- Dados de Escolaridade
- Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O Servidor seleciona a próxima opção, clicando em **Dados de Emergência**, para preenchimento.

- Os campos marcados com * (asterisco) são obrigatórios.
- Ao posicionar o 'mouse' no ponto de interrogação à direita dos campos, é possível obter maiores informações sobre o preenchimento.
- Para as respostas afirmativas (sim), preencher os dados solicitados.
- Poderá ser informado um ou mais plano de saúde e contato de emergência, e para cada um deles será necessário clicar no botão 'incluir' à direita para que seja inserido na lista correspondente, de onde também poderá ser eliminado via botão 'excluir'
- No final da página, o servidor deverá marcar a declaração de verdade e clicar no botão 'confirmar' para encerrar a etapa de dados de emergência.

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando TenakaVocê está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

[Recadastrar](#)
[Emitir Protocolo](#)
[Consultar](#)
[Acompanhar Processo](#)
[Atualizar Endereço](#)

Configuração

[Sair](#)[Legislação](#)[Manuais](#)

Dados de Emergência

CPF:
RG:
Nome do Servidor:
Data de Nascimento:Possui Plano de Saúde? * ☒ Sim ☐ Não

Planos de Saúde ?

Plano de Saúde* Inscrição ? [Incluir](#)

Plano de Saúde	Inscrição	
PLANO UM	123	Excluir

Em caso de Emergência, a quem devemos avisar?

Nome ? Vínculo ? Telefone ? [Incluir](#)

Nome	Vínculo	Telefone	
FULANO DE TAL	PAI	(11)99999-9999	Excluir

Tipo Sanguíneo: ? A ▼Fator RH: ? Negativo ▼Autoriza transfusão de sangue? * ☒ Sim ☐ NãoPossui Marca-passo? * ☐ Sim ☒ Não

Indique os remédios que toma regularmente: ?

Informar aqui os nomes dos medicamentos que toma regularmente

Limite de 500 Caracteres

Possui doença crônica? * ☒ Sim ☐ Não

Quais? * ?

Caso tenha respondido "Sim" para doença crônica, informe aqui o nome dela(s).

Limite de 250 Caracteres

Possui alergia a medicamento? * ☒ Sim ☐ Não

Quais? * ?

Caso tenha respondido "sim" para alergia a medicamento, informe aqui o nome dele(s)

Limite de 250 Caracteres

Já se submeteu a alguma cirurgia? * ☒ Sim ☐ Não

Quais? * ?

Caso tenha respondido "sim" para cirurgia, informe aqui o nome dela(s)

Limite de 250 Caracteres

Já esteve internado? * ☒ Sim ☐ Não

Motivo? * ?

Caso tenha respondido "Sim" para internação, informe aqui o motivo

Limite de 250 Caracteres

☐ Li e concordo.[Confirmar](#)[Voltar](#)

Dados de Endereço

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Recadastramento
✓ Dados Pessoais
✓ Dados de Emergência
Dados de Endereço
Dados de Dependentes
Dados de Escolaridade
Dados Funcionais
Enviar Recadastramento

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O Servidor então, seleciona a próxima opção, como acima, clicando sobre **Dados de Endereço**, para acessar a tela, onde ele deve informar o CEP:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Endereço Pessoal

As informações relativas a Dados de Endereço Pessoal é opcional para titulares dos Cargos de Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta de Vigilância Penitenciária, pertencentes às Carreiras Policiais Cíveis e à Carreira de Delegado de Polícia e Policiais Militares. Obrigatórias para os demais servidores e empregados públicos.

Digite o CEP da localidade: * **Buscar**

* **Obs:** Caso não queira informar o endereço pessoal, clique no botão "Confirmar" abaixo:

Confirmar

← **Voltar**

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

As informações relativas a Dados de Endereço Pessoal é opcional para titulares dos Cargos de Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta de Vigilância Penitenciária, pertencentes às Carreiras Policiais Cíveis e à Carreira de Delegado de Polícia e Policiais Militares.

Após clicar no botão “Buscar”, o sistema exibe a seguinte página com os dados de endereço, referentes ao CEP informado:

Recadastramento Anual - 2009

[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração
Sair

Legislação

Manuais

Dados de Endereço Pessoal

As informações relativas a Dados de Endereço Pessoal é opcional para titulares dos Cargos de Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta de Vigilância Penitenciária, pertencentes às Carreiras Policiais Cíveis e à Carreira de Delegado de Polícia e Policiais Militares. Obrigatórias para os demais servidores e empregados públicos.

CEP da localidade: * [Alterar](#)

Tipo: * [Alterar](#)

Nome do Logradouro: * [Alterar](#)

Número: * ☐ Sem Número

Complemento:

Bairro: [Alterar](#)

UF: *

Cidade: *

Telefones de Contato

Residencial:

Celular:


Recado:

E-mail Pessoal:

[Voltar](#) [Confirmar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve então preencher, corretamente, todos os campos, lembrando que os assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. O servidor também pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone  que fica ao lado dos campos:

- **CEP (*)** - Informar o número do Código de Endereçamento Postal – CEP fixado para cidade/logradouro correspondente ao local de residência, com algarismos, inclusive com o dígito, sem pontuação e separador de dígito. Através da informação do CEP, por meio eletrônico, serão trazidos todos os dados de endereço (tipo e nome do logradouro, bairro, cidade e UF) excetos número e complemento;
- **Tipo (*)** - Informar o Tipo do Logradouro (rua, avenida, alameda, travessa, etc). Se a informação apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o Tipo do logradouro correto de residência;

- **Nome do Logradouro (*)** - Informar o Nome do logradouro de residência utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o Nome do logradouro correto de residência;
- **Número (*)** - Informar em algarismos o número fixado para a residência no logradouro informado. Na inexistência de número, assinalar a opção “Sem Número”;
- **Complemento** - Informar em algarismos e/ou letras o complemento do endereço de residência (Bloco, Apartamento, etc);
- **Bairro** - Informar o Bairro correspondente ao local de residência, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação trazida apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o nome correto do bairro de residência;
- **Cidade (*)** - Informar a cidade correspondente ao local de residência, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação trazida apresentar o dado incompleto ou incorreto, alterá-la com o nome correto da cidade de residência;
- **UF (*)** – Selecionar o Estado da Federação correspondente ao local de residência, correspondente ao endereço. Se a informação trazida apresentar o dado incompleto ou incorreto, alterá-la com a sigla correta do Estado da Federação correspondente ao local de residência;
- **Telefones de Contato** - Informar nos primeiros campos o número do código de discagem direta – DDD (2 algarismos) correspondente ao número de telefone que será informado no segundo campo. No segundo campo informar, em algarismos, o número correspondente, sem pontuação ou separação:
 - **Residencial:** informar o número do telefone de residência;
 - **Celular:** informar o número do telefone celular particular;
 - **Recado:** informar um número de telefone para contato ou recado.
- **E-mail Pessoal:** Informar o endereço eletrônico particular, utilizando o símbolo “@” (arroba).

Note que os campos que apresentarem o botão  , estão bloqueados para alteração. Para alterá-los, o servidor deve clicar no mesmo para efetuar as alterações necessárias.

Finalizado o preenchimento dos dados da tela de Dados de Endereço, o Servidor deverá clicar no botão **Confirmar**, para ver a tela:

Dados de Dependentes

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

- ✓ Dados Pessoais
- ✓ Dados de Emergência
- ✓ Dados de Endereço
- Dados de Dependentes**
- Dados de Escolaridade
- Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O sistema retornará à tela **Recadastramento Anual**, onde a opção **Dados de Endereço** estará “ticada” indicando que já foi efetuada.

O Servidor então selecionará a próxima opção, clicando sobre **Dados de Dependentes**, para acessar a tela:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes
Para fim Previdenciário
Para fim de IR

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Na tela de **Dados de Dependentes**, o servidor terá dois diferentes Tipos de Dependentes para preencher.

- Para fim Previdenciário

Ao clicar na primeira opção **Para fim Previdenciário** será exibida a seguinte tela:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes para fim Previdenciário
Possui Dependentes para fim Previdenciário?
Sim Não

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve, obrigatoriamente, responder à pergunta “**Possui Dependentes para fim Previdenciário?**”, clicando nos botões **Sim** ou **Não**.

Se a resposta for **Não** o sistema retorna a tela de **Dados de Dependentes** com a opção **Para fim Previdenciário** “ticado”.

Se a resposta for **Sim** o sistema exibirá a tela:

A imagem é uma captura de tela de uma interface web intitulada "Recadastramento Anual - 2009". No topo, há uma barra de navegação com o título e um link para "Dúvidas Frequentes". Abaixo, uma barra de informações pessoais mostra o CPF (456753214-70) e o nome (Ferdinando Tenaka). O sistema indica que o usuário está no "Recadastramento 2009" e oferece um link para alterar o ano.

À esquerda, há um menu lateral com opções: "Meu Recadastramento" (com subitens: Recadastrar, Emitir Protocolo, Consultar, Acompanhar Processo, Atualizar Endereço), "Configuração" e "Sair". Abaixo do menu, há botões para "Legislação" e "Manuais".

O conteúdo principal da tela é o formulário "Dados de Dependentes para fim Previdenciário". Ele contém os seguintes campos e opções:

- Vínculo:** Um campo com um ícone de ajuda (?) e uma lista de opções com botões de rádio:
 - Ex-Cônjuge
 - Cônjuge ou companheiro(a) na constância do casamento, união estável
 - Filho ou filha menor de 21 anos e não emancipado(a)
 - Filho ou filha inválido(a) para o trabalho ou incapaz civilmente sob dependência econômica
 - Pai ou mãe sob dependência econômica
 - Enteado ou menor tutelado sob dependência econômica
- Nome do Dependente:** Um campo de texto obrigatório (*).
- Data Nasc. do Dependente:** Um campo de data no formato dd/mm/aaaa, obrigatório (*).
- CPF do Dependente:** Um campo de CPF com máscara, obrigatório (*), seguido por um campo para o dígito (dois dígitos) também obrigatório (*).

Na base do formulário, há um botão "Salvar" e um link "Voltar" com uma seta para trás. Uma mensagem informa: "Os campos marcados com (*) são obrigatórios."

Na barra de rodapé, consta "Secretaria Estadual de Gestão Pública".

Para cadastrar os dependentes, o servidor preenche os campos da tela e pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone ? que fica ao lado dos campos.:

- **Vínculo (*)** - Assinalar dentre as opções o tipo de dependência;
- **Nome do Dependente (*)** - Informar o nome completo do dependente, sem abreviaturas, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro;
- **Data de Nasc. do Dependente (*)** - Informar a data de nascimento do dependente em algarismos, sendo: dois algarismos para o dia (de 01 a 31), dois para o mês (de 01 a 12) e quatro para o ano (de 1900 ao ano vigente).
- **CPF do Dependente** – Informar o número do CPF (até 9 algarismos) e o dígito do CPF (dois algarismos).

O servidor deverá então acionar o botão **Salvar**, para que o sistema possa guardar os dados do novo dependente. Em seguida, será apresentada uma lista com todos os dependentes para fim previdenciário já cadastrados, como mostra a figura abaixo:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Lista de Dependentes para fim Previdenciário

	Nome	Data Nasc.	Cpf	Editar	Excluir
1	ANTONIO TENAKA	01/01/1950	543749661-37		
2	MARIA TENAKA	03/03/1955	556102321-71		
3	JOSÉ TENAKA	12/12/1905	585331557-94		

Novo
Confirmar
Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Nessa tela, o servidor pode alterar o cadastro de algum dependente clicando no botão **Editar**, ou ainda eliminar a informação do dependente que incluiu incorretamente clicando no botão de **Excluir**.

Se houver outro dependente, aciona o botão **Novo**, voltando a tela de cadastro e efetuando o mesmo procedimento descrito anteriormente. Após o cadastro de todos os dependentes para fim previdenciário, deve-se acionar o botão **Confirmar** que levará o servidor novamente a tela com o menu de dependentes. O item Para fim Previdenciário aparecerá “ticado” indicando que já foi efetuado.

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Dados de Dependentes

Para fim Previdenciário
 Para fim de IR

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

- Para fim de Imposto de Renda

A segunda opção disponível para cadastro de dependentes é **Para fim de IR**:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes para fim de Imposto de Renda

Possui Dependentes para fim de Imposto de Renda? [?](#)

Sim **Não**

[Voltar](#)

[Legislação](#)

[Manuais](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve, obrigatoriamente, responder à pergunta “**Possui Dependentes para fim de Imposto de Renda?**”, clicando nos botões **Sim** ou **Não**.

Se a resposta for **Não** o sistema retorna a tela de **Dados de Dependentes** com a opção **Para fim de IR** “**ticado**”.

Se a resposta for **Sim** o sistema exibirá a tela:

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
 Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados de Dependentes para fim de Imposto de Renda

Vínculo: * ? ☐ Cônjuge ou companheiro(a)
☐ Filho(a) ou enteado(a) até 21 anos de idade ou incapacitado(a) física ou mentalmente para o trabalho
☐ Filho(a) ou enteado(a) até 24 anos universitário ou cursando escola técnica
☐ Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) até 21 anos do(a) qual tenha guarda judicial ou incapacitado física ou mentalmente para o trabalho ou com idade de 21 até 24 anos universitário ou cursando escola técnica do(a) qual tenha detido sua guarda judicial até 21 anos
☐ Pais, avós e bisavós
☐ Menor pobre até 21 anos do qual tenha guarda judicial
☐ Pessoa absolutamente incapaz da qual seja tutor ou curador

Nome do Dependente: * ?

Data Nasc. do Dependente: * ? (dd/mm/aaaa)

CPF do Dependente: * - somente números

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Para cadastrar os dependentes, o servidor preenche os campos da tela e pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone ? que fica ao lado dos campos.:

- **Vínculo (*)** - Assinalar dentre as opções o tipo de dependência;
- **Nome do Dependente (*)** - Informar o nome completo do dependente, sem abreviaturas, utilizando caracteres de "A" a "Z", de acentuação e apóstrofes, se necessário, e deixando um espaço entre um nome e outro;
- **Data de Nasc. do Dependente (*)** - Informar a data de nascimento do dependente em algarismos, sendo: dois algarismos para o dia (de 01 a 31), dois para o mês (de 01 a 12) e quatro para o ano (de 1900 ao ano vigente).
- **CPF do Dependente** – Informar o número do CPF (até 9 algarismos) e o dígito do CPF (dois algarismos).

O servidor deverá então acionar o botão **Salvar**, para que o sistema possa guardar os dados do novo dependente. Em seguida, será apresentada uma lista com todos os dependentes para fim de imposto de renda já cadastrados, como mostra a figura abaixo:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Lista de Dependentes para fim de Imposto de Renda

	Nome	Data Nasc.	Cpf	Editar	Excluir
1	ANTONIO TENAKA	01/01/1950	543749661-37		
2	MARIA TENAKA	03/03/1955	556102321-71		
3	JOSÉ TENAKA	12/12/1905	585331557-94		

Confirmar**Novo**

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Nessa tela, o servidor pode alterar o cadastro de algum dependente clicando no botão **Editar**, ou ainda eliminar a informação do dependente que incluiu incorretamente clicando no botão de **Excluir**.

Se houver outro dependente, aciona o botão **Novo**, voltando a tela de cadastro e efetuando o mesmo procedimento descrito anteriormente. Após o cadastro de todos os dependentes para fim previdenciário, deve-se acionar o botão **Confirmar** que levará o servidor novamente a tela com o menu de dependentes.

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes

✓ Para fim Previdenciário

✓ Para fim de IR

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O item Para fim de IR aparecerá “ticado” indicando que já foi efetuado.

Encerrado o cadastramento dos dependentes, o servidor deve clicar no botão **Voltar**, retornando à tela **Recadastramento Anual**, onde a opção **Dados de Dependentes** estará ticada indicando que já foi efetuada:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

- ✓ Dados Pessoais
- ✓ Dados de Emergência
- ✓ Dados de Endereço
- ✓ Dados de Dependentes
- Dados de Escolaridade
- Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Escolaridade

O Servidor, na sequência do processo de recadastramento, selecionará a próxima opção, clicando, como acima, sobre **Dados de Escolaridade**, para acessar a tela:

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Voltar

Legislação

Manuais

Dados de Escolaridade

Formação

Formação Complementar

Idioma

A tela apresenta os três agrupamentos que deverão ser utilizados pelo servidor para o recadastramento de seus dados de escolaridade:

- **Formação** – Dados referentes ao grau de escolaridade do servidor;
- **Formação Complementar** – Dados referentes à formação complementar do servidor;
- **Idioma** – Dados referentes à Idioma complementar que o servidor possua, ainda que em nível básico.

- Formação

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Escolaridade

- Formação
- Formação Complementar
- Idioma

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Ao clicar sobre o agrupamento **Formação**, o servidor terá acesso à tela onde informará sua formação escolar:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Escolaridade - Formação

Grau de: Situação:*
Escolaridade:*
Área: ☐ Biológicas ☐ Exatas ☐ Humanas
Curso:
Ano Conclusão: (aaaa)
Conselho Regional:
Número de Registro/Conselho:
Salvar

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor preenche os campos, atentando para os assinalados com asterisco (*), que são obrigatórios. O servidor também pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone ? que fica ao lado dos campos:

- **Grau de escolaridade (*)** – servidor, empregado público ou militar deverá informar o grau de escolaridade que possui. Selecionar uma das opções apresentadas;
- **Situação (*)** – Associar o grau de escolaridade a “Completo”, “Em Curso” ou “Incompleto”. Selecionar uma das opções apresentadas;
- **Área** – Campo obrigatório quando selecionadas as opções “Profissionalizante” e “Ensino Superior” no campo “Grau de Escolaridade” associadas às opções “Completo” ou “Em Curso” no campo “Situação”. Assinalar a área de formação dentre as opções apresentadas;
- **Curso** – Campo obrigatório quando selecionadas as opções “Profissionalizante” e “Ensino Superior” no campo “Grau de Escolaridade” associadas às opções “Completo” ou “Em Curso” no campo “Situação”. Selecionar uma das opções apresentadas. Caso o curso de formação do servidor, empregado público ou militar não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar o respectivo curso;
- **Ano Conclusão** – Campo obrigatório quando selecionada a opção “Completo” no campo “Situação” referente ao “Grau de Escolaridade”. Informar o ano de conclusão do curso em quatro algarismos, de 1900 ao ano vigente.
- **Conselho Regional** – Campo obrigatório para servidores, empregos ou militares com formação profissionalizante ou superior completa vinculada a Conselho Regional, opcional para os demais. Selecionar uma das opções apresentadas. Caso o Conselho Regional a que pertence o servidor, empregado público ou militar não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar o respectivo Conselho Regional;
- **Número de Registro/Conselho** – Campo obrigatório para servidores, empregos ou militares com formação profissionalizante ou superior completa vinculada a Conselho Regional, opcional para os demais. Informar o número de registro junto ao Conselho Regional respectivo, em algarismos e sem pontuação;

O servidor deverá então acionar o botão **Salvar**, para que o sistema possa guardar os dados relativos à sua formação escolar. Em seguida, será apresentada uma lista com todos cursos de formação escolar já cadastrados, como mostra a figura abaixo:

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Lista de Escolaridade - Formação

	Área/Curso	Grau de Escolaridade	Ano Conclusão	Editar	Excluir
1	Medicina Veterinária	Ensino Superior	1998		
2	Serviço Social	Ensino Superior	2002		
3	Design	Ensino Superior	2006		

Novo

Confirmar

Voltar

Nessa tela, o servidor pode alterar algum curso clicando no botão **Editar**, ou ainda eliminar a informação de formação escolar que incluiu incorretamente clicando no botão de **Excluir**.

Sempre que quiser incluir um novo dado relativo à sua formação escolar, o servidor clica no botão **Novo**, voltando a tela de cadastro e efetuando o mesmo procedimento descrito anteriormente. Após o cadastro de todos os cursos, deve-se acionar o botão **Confirmar** que levará o servidor novamente a tela com o menu de dados escolares com o agrupamento **Formação** já “ticado”.

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados de Escolaridade

Formação

Formação Complementar

Idioma

Voltar

- Formação Complementar

O servidor deve selecionar a próxima fase, clicando no agrupamento **Formação Complementar**, como acima, para acessar a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Escolaridade - Formação Complementar

Possui Formação Complementar?* ?

Sim **Não**

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve, obrigatoriamente, informar se possui ou não Formação Complementar. Para isso deve clicar no botão **Sim** ou no botão **Não**.

Se a resposta for **Não** o sistema retorna a tela de **Dados de Escolaridade** com a opção **Formação Complementar** "ticado".

Em caso de clicar no botão **Sim**, o sistema mostra a tela:

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Escolaridade - Formação Complementar
Formação: * ?
Área: * ? ☐ Biológicas ☐ Exatas ☐ Humanas
Curso: * ?
Ano Conclusão: * ? (aaaa)
Salvar
Voltar

Legislação
Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor preenche os campos referentes à sua Formação Complementar e pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone ? que fica ao lado dos campos.:

- **Formação (*)** – Selecionar uma das opções apresentadas;
- **Área (*)** – Assinalar a área de formação dentre as opções apresentadas;
- **Curso (*)** – Selecionar uma das opções apresentadas. Caso o curso de formação do servidor, empregado público ou militar não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar o respectivo curso;
- **Ano Conclusão (*)** – Informar o ano de conclusão do curso de formação complementar em quatro algarismos, de 1900 ao ano vigente.

O servidor deverá então acionar o botão **Salvar**, para que o sistema possa guardar os dados relativos à sua formação complementar. Em seguida, será apresentado uma lista com todos cursos de formação complementar já cadastrados, como mostra a figura abaixo:

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no Recadastramento 2009
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Lista de Escolaridade - Formação Complementar

	Área/Curso	Formação	Ano Conclusão	Editar	Excluir
1	Medicina Veterinária	Especialização	2000		
2	Serviço Social	Mestrado	2003		
3	Design	Especialização	2007		

Voltar

Confirmar

Novo

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Nessa tela, o servidor pode alterar algum curso clicando no botão **Editar**, ou ainda eliminar a informação de formação complementar que incluiu incorretamente clicando no botão de **Excluir**.

Sempre que quiser incluir um novo dado relativo à sua formação complementar, o servidor clica no botão **Novo**, voltando a tela de cadastro e efetuando o mesmo procedimento descrito anteriormente. Após o cadastro de todos os cursos, deve-se acionar o botão **Confirmar** que levará o servidor novamente a tela com o menu de dados escolares com o agrupamento **Formação Complementar** já “ticado”.

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados de Escolaridade

✓ Formação

✓ Formação Complementar

Idioma

Voltar

- Idioma

O servidor seleciona então o próximo agrupamento, clicando em **Idioma**, para acessar a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Escolaridade - Idioma

Possui idioma complementar?* [?](#)

Sim **Não**

Voltar

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve, obrigatoriamente, informar se possui ou não Idioma Complementar, ainda que apenas em nível básico. Para isso deve clicar no botão **Sim** ou no botão **Não**, para responder à questão apresentada na tela: **Possui idioma complementar?**

Se a resposta for **Não** o sistema retorna a tela de **Dados de Escolaridade** com a opção **Idioma** “ticado”.

Se a resposta for **Sim** o sistema mostra a tela:

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70

Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**

Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Escolaridade - Idioma

Idioma / Nível: ⓘ Alemão

.....

▼

Espanhol

.....

▼

Francês

.....

▼

Inglês

.....

▼

Italiano

.....

▼

Japonês

.....

▼

Outros:

.....

▼

.....

▼

.....

▼

Salvar

⬅ Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor deve selecionar em uma lista, no campo ao lado de cada indicação de Idioma, uma das opções relativas ao seu grau de conhecimento do idioma, assim estará confirmando seu grau de conhecimento, se houver.

Há ainda uma opção para informação de outros idiomas não relacionados na tela.

Neste caso, o servidor deve digitar neste campo o idioma a que está se referindo e a seguir também selecionar na lista, o grau de conhecimento.

Terminado o preenchimento da tela, clica no botão **Salvar**, o sistema retorna à tela:

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Voltar

Legislação

Manuais

Dados de Escolaridade

✓ Formação

✓ Formação Complementar

✓ Idioma

Já com os três agrupamentos de escolaridade “ticados”, indicando que está encerrado o preenchimento dos **Dados de Escolaridade**.

O servidor então, clica na indicação **Voltar** para retornar à tela de recadastramento, onde a opção **Dados de Escolaridade** também estará “ticada”.

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

✓ Dados Pessoais

✓ Dados de Emergência

✓ Dados de Endereço

✓ Dados de Dependentes

✓ Dados de Escolaridade

⋮ Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Dados Funcionais

O servidor prossegue o seu recadastramento, clicando no agrupamento **Dados Funcionais** para acessar a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Voltar

Dados Funcionais

- Provimentos
- Funcionais Gerais

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

A tela apresenta os dois agrupamentos que deverão ser utilizados pelo servidor para o recadastramento de seus dados funcionais: **Provimentos** e **Funcionais Gerais**.

- Provimentos

Ao clicar sobre o agrupamento **Provimentos**, como na tela abaixo:

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação
Manuais

Dados Funcionais - Lista de Provimentos

Entidade	RS/PV ou RE ou Matrícula	Cargo/Função/Posto/Graduação	Início Provimento	UA Frequência	Recadastrar Provimento
Secretaria da Educação	0356795-01	Diretor	08/04/2000	EE JOAQUIM NUNES VIEIRA	
Secretaria da Educação	0356795-02	Professor	07/12/1999	GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA	

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Na tela acima o servidor visualiza, em um quadro resumo, todos os **Provimentos** que ocupa no Estado, conforme dados constantes do seu cadastro funcional.

O servidor seleciona o Provimento que deseja visualizar em detalhes, clicando na coluna à direita do quadro, denominada **Recadastrar Provimento**, para acesso à tela:

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
 Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
 Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
 Emitir Protocolo
 Consultar
 Acompanhar Processo
 Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais do Provimento

Dados do provimento ?

Entidade: Secretaria da Educação

RS/PV/Matrícula ou RE: 0356795 01

Cargo/Função/Posto/Graduação: 6200 - Diretor

Início Provimento: 08/04/2000

UA Frequência: 40109 - EE JOAQUIM NUNES VIEIRA

Reconhece esse provimento? * ?

☐ Sim☐ Não - Motivo:

Natureza do Cargo / Função / Posto / Graduação: * ?

.....

As atividades exercidas são compatíveis com o seu Cargo / Função / Posto / Graduação? * ?

☐ Sim ☐ Não

Está Readaptado? * ?

☐ Sim ☐ Não

Está Licenciado? * ?

☐ Sim - Motivo:☐ Não

Preencha somente em caso de Afastamento ?

☐ Com Prejuízo de Vencimentos/Salários * ☐ Sem Prejuízo de Vencimentos/Salários *

Tipo de Afastamento: * ?

- ☐ Agregação por Licença Tratamento de Saúde
☐ Agregação à disposição da Justiça/condenação criminal
☐ Agregação curso Polícia Federal
☐ Agregação disciplinar
☐ Agregação por Licença para Tratamento de Saúde Pessoa da Família
☐ Para concorrer às eleições
☐ Para ter exercício em outra unidade do próprio órgão
☐ Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança no próprio órgão
☐ Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança junto a outro órgão da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas do Estado de São Paulo
☐ Para exercício de mandato eletivo
☐ Para exercício de mandato em entidade de classe
☐ Para missão ou estudo de interesse do serviço público
☐ Para missão ou estudo de interesse do serviço público no exterior
☐ Para ter exercício junto a outro órgão da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas do Estado de São Paulo
☐ Para ter exercício junto a outros Poderes do Estado, Órgãos ou Entidades da União, de outros Estados e de Municípios
☐ Para ter exercício junto ao Tribunal Regional Eleitoral
☐ Para ter exercício junto a entidades conveniadas com o Estado de São Paulo
☐ Preventivo - artigo 266 da Lei nº 10.261/68
☐ Para ter exercício junto a organizações sociais - Lei Complementar nº 846/98
☐ Outros

Local: * ?

☐ Autarquias

☐ Autarquias Regime Especial

☐ Empresas

☐ Fundações

☐ Secretarias

☐ Outros Órgãos/Entidades

Preencha somente em caso de Designação ?

Tipo de Designação: * ?

Função: * ?

Nível Organizacional: * ?

As atividades exercidas são compatíveis com esta designação? * ?

☐ Sim ☐ Não

Avançar

← Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

A tela para a confirmação dos Provimentos existentes no sistema, foi estruturada em três quadros com os seguintes títulos:

- Dados do Provimento;
- Preencha somente em caso de Afastamento;
- Preencha somente em caso de Designação.

Para preencher a tela, atentando para a obrigatoriedade dos campos assinalados com asterisco (*), o servidor segue os passos abaixo:

Dados do Provimento :

O servidor confere os dados apresentados na tela:

- **Entidade** – Órgão a que pertence o provimento - Secretaria, Procuradoria Geral do Estado, Polícia Militar, Autarquia ou Fundação;
- **RS/PV, Matrícula ou RE** – Número do registro do servidor, empregado público ou militar referente ao provimento junto ao órgão;

- **Cargo/Função/Posto/Graduação** – Cargo, função, posto ou graduação ocupado relativo ao provimento;
- **Início Provimento** – Data de início do exercício relativo ao provimento;
- **UA Frequência** – Unidade administrativa correspondente à folha de pagamento a que está inserido o servidor, empregado público ou militar.
- **Reconhece esse provimento? (*)** - O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder inicialmente se reconhece ou não o provimento cujos dados foram apresentados nos campos Entidade; RS/PV, matrícula ou RE; Cargo / Função / Posto / Graduação; Início do Provimento; UA Frequência, assinalando uma das opções apresentadas. Em caso negativo, indicar no campo “Motivo” a razão pela qual o provimento não é reconhecido e deixar os demais campos em branco referente a esse provimento;
- **Natureza do Cargo/Função/Posto/Graduação (*)** – Caso não venha preenchida, selecionar uma das opções apresentadas da natureza do cargo, função, posto ou graduação correspondente ao provimento. Caso Natureza do cargo / função / posto / graduação não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar a respectiva natureza do cargo, função, posto ou graduação;
- **As atividades exercidas são compatíveis com seu Cargo/Função/Posto/Graduação? (*)** - O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder se as atividades exercidas são ou não compatíveis com o cargo, função, posto ou graduação correspondente ao provimento, assinalando uma das opções apresentadas;
- **Está Readaptado? (*)** - O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder se está ou não readaptado, assinalando uma das opções apresentadas;
- **Está Licenciado? (*)** - O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder se está ou não em licença, assinalando uma das opções apresentadas. Em caso afirmativo, indicar no campo “Motivo” a espécie de licença em gozo. Selecionar uma das opções apresentadas. Caso o tipo da licença não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar o respectivo tipo da licença. Dentre as opções apresentadas, não podem ser informados por militares, por incompatibilidade, os seguintes tipos de licença: “Contrato de Trabalho suspenso”; “Estágio para Oficial da Reserva das Forças Armadas”; “Obrigações Militares”.

Preencha somente em caso de Afastamento:

Como indica o título, este quadro só deve ser preenchido pelo servidor, se ele estiver afastado de seu Cargo/Função, com ou sem prejuízo de vencimentos ou salários em outros órgãos, informando nos campos da tela, todos assinalados com asterisco (*) pois são de preenchimento obrigatório:

- **Com Prejuízo de Vencimentos/Salários (*)** – Assinalar a opção correspondente à forma de afastamento;
- **Sem Prejuízo de Vencimentos/Salários (*)** – Assinalar a opção correspondente à forma de afastamento;
- **Tipo de Afastamento (*)** – Assinalar o tipo de afastamento. Caso o tipo de afastamento não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente assinalar a opção “Outros” e, no campo que se abrir informar o respectivo tipo de afastamento. Dentre as opções apresentadas, só podem ser informados por militares, por compatibilidade, os seguintes tipos de afastamento: “Agregação por Licença Tratamento de Saúde”; “Agregação à disposição da Justiça/ condenação criminal”; “Agregação curso Polícia Federal”; “Agregação disciplinar”; “Agregação por Licença para Tratamento de Saúde Pessoa da Família”;

- **Local (*)** - Inicialmente o servidor, empregado público ou militar deverá indicar a instância administrativa junto a qual se encontra afastado, assinalando um dentre os seguintes campos apresentados: "Autarquias", "Autarquias Regime Especial", "Empresas", "Fundações", "Secretarias" ou "Outros Órgãos/Entidades". Posteriormente, indicar o Órgão correspondente à instância administrativa de afastamento, assinalando uma das opções apresentadas. Caso o Órgão correspondente à instância administrativa de afastamento, a ser indicado, não estiver dentre as opções apresentadas no campo "Outros Órgãos/Entidades" deve obrigatoriamente selecionar a opção "Outros" e, no campo que se abrir informar o respectivo Órgão. O campo "Local" não deverá ser informado nos seguintes tipos de afastamento: "Agregação por Licença Tratamento de Saúde"; "Agregação à disposição da Justiça/ condenação criminal"; "Agregação curso Polícia Federal"; "Agregação disciplinar"; "Agregação por Licença para Tratamento de Saúde Pessoa da Família" "Para concorrer às eleições"; "Para exercício de mandato eletivo"; "Para exercício de mandato em entidade de classe"; "Para missão ou estudo de interesse do serviço público"; "Para missão ou estudo de interesse do serviço público no exterior"; "Para ter exercício junto ao Tribunal Regional Eleitoral"; "Para ter exercício junto a entidades conveniadas com o Estado de São Paulo"; "Preventivo - artigo 266 da Lei nº 10.261/68"; "Para ter exercício junto a organizações sociais - Lei Complementar nº 846/98".

Preencha somente em caso de Designação:

Também neste caso, o servidor só preenche os dados deste quadro, em caso de estar em variação de exercício, relativo ao provimento, mediante designação, para exercer função de assessoramento, assistência ou comando, informando nos campos da tela, todos assinalados com asterisco (*) pois são de preenchimento obrigatório:

- **Tipo de Designação (*)** – Selecionar o tipo de designação dentre as opções apresentadas. Caso o tipo de designação não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção "Outros" e, no campo que se abrir informar o respectivo tipo de designação;
- **Função (*)** – Informar a função de designação selecionando uma dentre as opções apresentadas. Caso a função de designação não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção "Outros" e, no campo que se abrir informar a respectiva função da designação;
- **Nível Organizacional (*)** – Informar o nível organizacional a que está subordinada a função de designação selecionando uma dentre as opções apresentadas. Caso o nível organizacional a que está subordinada a função de designação não estiver dentre as opções apresentadas, deve obrigatoriamente selecionar a opção "Outros" e, no campo que se abrir informar o respectivo nível organizacional;
- **As atividades exercidas são compatíveis com esta designação? (*)** – Informar se as atividades exercidas são ou não compatíveis com a função de designação assinalando uma das opções apresentadas.

Ao final do preenchimento dos quadros desta tela, em cada provimento que selecionar, o servidor clica no botão **Avançar**, que o levará a tela de **Dados de Endereço Funcional do Provimento**, onde ele deve informar o CEP:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Endereço Funcional do Provimento

Digite o CEP da localidade: *

[Voltar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Após clicar no botão “Buscar”, o sistema exibe a seguinte página com os dados de endereço funcional, referentes ao CEP informado:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Endereço Funcional do Provimento

CEP da localidade: *

Tipo: *

Nome do Logradouro: *

Número: * ☐ Sem Número

Complemento:

Bairro:

UF: *

Cidade: *

Telefone Funcional

Funcional: * (DDD) (Número) Ramal:

E-mail Funcional:


[Voltar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O Servidor deverá preencher, corretamente, todos os campos, lembrando que os assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. O servidor também pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone  que fica ao lado dos campos:

- **CEP (*)** - Informar o número do Código de Endereçamento Postal – CEP fixado para cidade/logradouro correspondente ao local de trabalho, com algarismos, inclusive com o dígito, sem pontuação e separador de dígito. Através da informação do CEP, por meio eletrônico, serão trazidos todos os dados de endereço (tipo e nome do logradouro, bairro, cidade e UF) excetos número e complemento;
- **Tipo (*)** - Informar o Tipo (rua, avenida, alameda, travessa, etc) do logradouro correspondente ao local de trabalho. Se a informação apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o Tipo do logradouro correto do local de trabalho;
- **Nome do Logradouro (*)** - Informar o Nome do logradouro correspondente ao local de trabalho utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o Nome do logradouro correto do local de trabalho;
- **Número (*)** - Informar em algarismos o número fixado para o local de trabalho. Na inexistência de número, assinalar a opção “Sem Número”;
- **Complemento** - Informar em algarismos e/ou letras o complemento do endereço do local de trabalho;
- **Bairro** - Informar o bairro correspondente ao local de trabalho, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação trazida apresentar dados incompletos ou incorretos, alterá-la com o nome correto do bairro correspondente ao local de trabalho;
- **Cidade (*)** - Informar a cidade correspondente ao local de trabalho, utilizando caracteres de “A” a “Z”, de acentuação e apóstrofes, se necessário, deixando um espaço entre um nome e outro. Se a informação trazida apresentar o dado incompleto ou incorreto, alterá-la com o nome correto da cidade correspondente ao local de trabalho;
- **UF (*)** – Selecionar o Estado da Federação correspondente ao local de trabalho. Se a informação trazida apresentar o dado incompleto ou incorreto, alterá-la com a sigla correta do Estado da Federação correspondente ao local de trabalho;
- **Telefone Funcional** - Informar nos primeiros campos o número do código de discagem direta – DDD (dois algarismos) correspondente ao número de telefone que será informado no segundo campo. No segundo campo informar, em algarismos, o número correspondente, sem pontuação ou separação. Informar o número do ramal do local de trabalho se houver.
- **E-mail Funcional:** Informar o endereço eletrônico institucional, se tiver, utilizando o símbolo “@” (arroba).

Finalizado o preenchimento dos dados da tela de Dados de Endereço Funcional, o Servidor deverá clicar no botão **Confirmar**. O sistema então retorna à tela que relaciona os provimentos existentes, para a seleção do próximo, se houver, apresentando o provimento que acabou de ser confirmado, já “ticado”.

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais - Lista de Provimentos

Entidade	RS/PV ou RE ou Matrícula	Cargo/Função/Posto/Graduação	Início Provimento	UA Frequência	Recadastrar Provimento
✓ Secretaria da Educação	0356795-01	Diretor	08/04/2000	EE JOAQUIM NUNES VIEIRA	
Secretaria da Educação	0356795-02	Professor	07/12/1999	GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA	

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Quando, terminada a informação dos dados de cada um dos provimentos relacionados, a tela com a lista de provimentos apresenta todos os existentes “ticados”, ou seja, já conferidos, informados e confirmados pelo servidor, este deve clicar no botão **Voltar**, para que o sistema retorne a tela inicial de **Dados Funcionais**. A opção **Provimentos** aparecerá “ticado”.

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais

✓ Provimentos

Funcionais Gerais

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

- Funcionais Gerais

Ao clicar sobre o agrupamento **Funcionais Gerais**, será exibida a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Dados Funcionais Gerais

Dados Funcionais

Ingresso Serviço Público Estadual: * (?) Ano do Primeiro Emprego: * (?) (aaaa)

PIS / PASEP: (?) Carteira Profissional - Série / Estado Emissor: (?) - /

Outras Informações

Exerce outro cargo / função em Empresa do Estado? * (?)

☐ Sim | Cargo/Função: Local:

☐ Não

Exerce outro cargo / função em outros Órgãos ou Poderes? * (?)

☐ Sim | Cargo/Função: Local:

☐ Não

Confirmar

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor preenche os campos, atentando para o fato de que os assinalados com asterisco (*), são de preenchimento obrigatório. O servidor também pode obter ajuda de como preencher um campo, repousando o mouse sobre o ícone (?) que fica ao lado dos campos.:

- **Ingresso Serviço Público Estadual (*)** – Informar a data de ingresso no Serviço Público Estadual (São Paulo), em algarismos, sendo: dois algarismos para o dia (de 01 a 31), dois para o mês (de 01 a 12) e quatro para o ano (de 1900 ao ano vigente);
- **Ano do Primeiro Emprego (*)** – Informar o ano do primeiro emprego em quatro algarismos, de 1900 ao ano vigente;
- **PIS / PASEP** – Campo não obrigatório para os servidores e militares que ainda não o possui. Informar, em algarismos, o número de cadastramento do PIS/PASEP com o respectivo dígito, sem pontuação, traço ou espaço entre um algarismo e outro. O dígito deve ser informado no mesmo campo, totalizando 11 algarismos;
- **Carteira Profissional – Série / Estado Emissor** – Campo opcional quando se tratar de servidor e obrigatório para empregados públicos. Preencher na seguinte conformidade:
 - **Carteira Profissional:** Informar em algarismos o número da Carteira Profissional, sem pontuação, série e espaço entre um algarismo e outro;

- **Série:** Informar em algarismos o número da Série constante do documento, sem pontuação e espaço entre um algarismo e outro;
- **Estado Emissor:** Selecionar a sigla do estado emissor da Carteira Profissional, dentre uma das opções apresentadas.

Outras Informações:

O servidor informa, atentando para o preenchimento dos campos com asterisco (*), que são obrigatórios:

- **Exerce outro Cargo / Função em Empresa do Estado (*)** – O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder inicialmente se exerce ou não outro cargo ou outra função em Empresa do Estado. Em caso negativo, os demais campos deverão permanecer em branco. Em caso afirmativo, deverão ser preenchidos e são obrigatórios:
 - **Cargo / Função:** Informar o cargo ou a função exercido em Empresa do Estado;
 - **Local:** Indicar a empresa estatal na qual exerce outro cargo ou outra função, selecionando uma dentre as opções apresentadas.
- **Exerce outro Cargo / Função em outros Órgãos ou Poderes (*)** – O servidor, o empregado público ou o militar deverá responder inicialmente se exerce ou não outro cargo ou outra função em outros Órgãos ou Poderes. Em caso negativo, os demais campos deverão permanecer em branco. Em caso afirmativo, deverão ser preenchidos e são obrigatórios:
 - **Cargo / Função:** Informar o cargo ou a função exercido em outros Órgãos ou Poderes;
 - **Local:** Indicar o Órgão ou Poder no qual exerce outro cargo ou outra função, selecionando uma dentre as opções apresentadas.

Finalizado o preenchimento dos dados da tela de **Dados Funcionais Gerais**, o Servidor deverá clicar no botão **Confirmar**. O sistema então retorna à tela de **Dados Funcionais**.

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados Funcionais
✓ **Provimentos**
✓ **Funcionais Gerais**

Voltar

Legislação
Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Já com os dois agrupamentos de dados funcionais “ticados”, indicando que está encerrado o preenchimento dos **Dados Funcionais**.

O servidor então, clica na indicação **Voltar** para retornar à tela de recadastramento, onde a opção **Dados Funcionais** também estará “ticada”.

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Recadastramento
✓ **Dados Pessoais**
✓ **Dados de Emergência**
✓ **Dados de Endereço**
✓ **Dados de Dependentes**
✓ **Dados de Escolaridade**
✓ **Dados Funcionais**
Enviar Recadastramento

Legislação
Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Onde todos os agrupamentos aparecem “ticados”, indicando ao servidor que o processo de entrada de dados do Recadastramento Anual foi por ele concluído.

O servidor então, clica no botão **Enviar Recadastramento**, que só após a conclusão do preenchimento dos agrupamentos se tornará ativo, para que o sistema, a seguir, mostre a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Recadastramento

Confirma as informações prestadas?

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor responde à pergunta existente na tela: **Confirma as informações prestadas?**

Se optar por clicar no botão **Não**, o servidor ainda poderá alterar as informações de seu recadastramento, informadas até aqui, e deixar para enviar o recadastramento em outro momento, bastando para isso clicar no grupamento que deseja alterar.

O sistema, neste caso, retorna à tela:

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

✓ Dados Pessoais

✓ Dados de Emergência

✓ Dados de Endereço

✓ Dados de Dependentes

✓ Dados de Escolaridade

✓ Dados Funcionais

Enviar Recadastramento

Secretaria Estadual de Gestão Pública

O servidor pode optar por clicar no botão **Enviar Recadastramento** e, a seguir clicar no botão **Sim** em resposta à pergunta: **Confirma as informações prestadas?**

Ao fazer esta opção, deve estar ciente que o seu Recadastramento Anual estará sendo enviado para a base de dados, onde ficará armazenado, aguardando validação. Durante o seu mês de recadastramento, o servidor pode alterar os dados e enviar novamente, porém após esse período, ao enviar o Recadastramento Anual o servidor **não pode mais alterar ou refazer**.

O sistema então exibe a tela:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Recadastramento
CPF:
Nome do Servidor:

O processo de recadastramento somente será concluído após a obrigatória validação pela unidade de rh competente do órgão/entidade.

Seu Recadastramento foi enviado com sucesso!

[Emissão de Protocolo](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Esta tela indica que o **Recadastramento Anual** foi enviado com sucesso, registrado e armazenado pelo sistema.

Emitir Protocolo

O servidor tem à sua disposição, se assim desejar, duas opções para emissão do **Protocolo de entrega** do seu recadastramento:

- clicando no *link* **Emissão de Protocolo**, na tela acima, ou
- clicando em **Emitir Protocolo**, no menu ao lado esquerdo das telas do Recadastramento Anual (após o envio do recadastramento).

Em qualquer uma das opções, toda a sequência de passos para o recadastramento deverá estar concluída, como vimos até aqui, para que o sistema apresente a tela:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Emissão de Protocolo

RECADASTRAMENTO ANUAL 2009

Protocolo de Entrega

Confirmamos o recebimento do Recadastramento do Servidor **Ferdinando Tenaka** CPF: 456753214-70 em atendimento ao Decreto nº 52.691/08.

A validação estará disponível neste sítio, através do ícone Acompanhar Processo, ou junto ao órgão setorial/subsetorial de recursos humanos a que pertence, no mês seguinte ao determinado para o Recadastramento Anual. Em caso de não validação dirija-se ao seu órgão de recursos humanos para as providências.

Recadastramento efetuado em: 14 de Junho de 2017

São Paulo, 14 de Junho de 2017

Governo do Estado de São Paulo

[Visualizar Impressão](#) [Enviar E-mail](#)

[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Se o Servidor clicar no botão **Visualizar Impressão**, terá acesso à imagem do **Protocolo de entrega**, pronta para impressão, como na tela abaixo:

**Governo do Estado de São Paulo**

[Imprimir](#)

RECADASTRAMENTO ANUAL 2009

Protocolo de entrega

Confirmamos o recebimento do Recadastramento do Servidor **Ferdinando Tenaka** CPF: 456753214-70, em atendimento ao Decreto nº 52.691/08.

A validação estará disponível neste sítio, através do ícone Acompanhar Processo, ou junto ao órgão setorial/subsetorial de recursos humanos a que pertence, no mês seguinte ao determinado para o Recadastramento Anual. Em caso de não validação dirija-se ao seu órgão de recursos humanos para as providências.

Recadastramento efetuado em: 14 de Junho de 2017

São Paulo, 14 de Junho de 2017

Governo do Estado de São Paulo

O servidor clica no botão **Imprimir** no canto direito da imagem de impressão, para ter em mãos uma via do **Protocolo de entrega** de seu **Recadastramento Anual**.

Observação: Caso o servidor altere seus dados após envio, será gerado um novo Protocolo de Entrega.

Se o Servidor quiser receber o protocolo via email, deverá clicar no botão **Enviar E-mail** e receberá a tela abaixo quando:

- a) Não tiver nenhum e-mail cadastrado no sistema, o servidor deverá informar o seu e-mail no primeiro campo e repeti-lo no segundo campo para confirmação. Ao final clicar no botão 'Finalizar'
- b) Se já tiver e-mail cadastrado, porém não confirmado, o e-mail será exibido no primeiro campo e o servidor deverá repeti-lo no segundo campo para confirmação. Ao final clicar no botão 'Finalizar'

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento

Necessário confirmação de e-mail

E-mail: *

Repetir o E-mail: *

Finalizar

Limpar

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Recadastramento

Necessário confirmação de e-mail

E-mail: *

Repetir o E-mail: *

[← Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

- c) Caso o servidor já tenha e-mail confirmado, o sistema enviará o protocolo exibindo a mensagem de sucesso com o e-mail, conforme exemplo abaixo:

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Recadastramento

Protocolo enviado para o email interessado@redegov.sp.gov.br

[← Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Consultar

Só ao encerrar o processo de recadastramento, com a confirmação de envio do mesmo, o servidor poderá selecionar a opção **Consultar** no menu disponível ao lado esquerdo da tela.

O sistema então, mostra a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento - Consulta

- ✓ Dados Pessoais
- ✓ Dados de Emergência
- ✓ Dados de Endereço
- ✓ Dados de Dependentes
- ✓ Dados de Escolaridade
- ✓ Dados Funcionais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Nesta tela, o servidor seleciona um a um, o agrupamento que deseja consultar, para que o sistema mostre os dados do recadastramento daquele agrupamento.

O servidor poderá visualizar todas as telas referentes a cada um dos agrupamentos selecionados, nas quais os campos estarão formatados de modo a permitir apenas a consulta desejada, sem nenhuma possibilidade de alteração.

As telas dos agrupamentos em que foi dividido o Recadastramento Anual, serão a seguir apresentadas, uma a uma, como se estivessem sendo consultadas.

Em todas as telas, após consulta, o servidor usa a indicação **Voltar** para regressar à tela com os agrupamentos e selecionar um novo.

Dados Pessoais – consulta

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70

Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no Recadastramento 2009

Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Voltar

Dados Pessoais

Nome (completo sem abreviação): *

Ferdinando Noji Tenaka

Sexo: *

☐ Feminino
☒ Masculino

Data de Nascimento:

17/02/1965

(dd/mm/aaaa)

Orientação Sexual:

Heterossexual

Identidade de Gênero:

Homem

Nome do Pai (completo sem abreviação): *

Sumotori Tenaka

☐ Não Consta

Nome da Mãe (completo sem abreviação): *

Tereza Tenaka

☐ Não Consta

Estado Civil: *

Casado(a)

União Estável: *

☒ Sim
☐ Não

Cônjuge / Companheiro(a) (sem abreviação): *

Rosana Tenaka

Como você se considera? *

Amarelo (Asiático)

É portador de Necessidades Especiais? *

☐ Sim
☒ Não

Qual?:

☐ Auditiva
☐ Motora
☐ Visual
☐ Reabilitada

Nacionalidade: *

Brasileira

UF

SP

Naturalidade: *

São Paulo

RG

01292887621

Dígito: *

2

Data Expedição do RG: *

10/10/1975

(dd/mm/aaaa)

Órgão Emissor do RG: *

Secretaria de Segurança Pública dos Estados - SSP

UF: *

SP

CPF

456753214

Dígito

70

Próprio?: *

☒ Sim
☐ Não

Título Eleitor

28898701288

Zona

278

Seção: *

101

CNH

00465725954

Categoria:

☒ A
☐ B
☐ C
☐ D
☐ E

Data Validade da CNH:

25/10/2009

(dd/mm/aaaa)

Indique a Assistência Médica mais utilizada: *

☒ Convênio - Subsidiado pela empresa
☐ Convênio - Particular
☐ IAMSPE
☐ SUS
☐ Hospital da Polícia Militar

Banco

151 - Nossa Caixa

Agência

0023

Dígito: *

2

Tipo

01 - Conta Corrente

Conta

000125

Dígito: *

2

Possui imóvel próprio ou financiado? *

☒ Sim
☐ Não

Já foi atendido por Programa da Habitação? *

☐ Sim
☒ Não

Tem interesse em adquirir imóvel próprio por Programa Governamental? *

☐ Sim
☒ Não

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Emergência – consulta

Recadastramento Anual - 2009

Fale ConoscoDúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Voltar

Dados de Emergência - Consulta

CPF: 456753214-70
RG: 01292887621-2
Nome do Servidor: Ferdinando Tenaka
Data de Nascimento: 17/02/1965

Possui Plano de Saúde? * ☐ Sim ☒ Não

Em caso de Emergência, a quem devemos avisar?

Nome

Vínculo

Telefone

Nome	Vínculo	Telefone
SUMOTORI TENAKA	PAI	123456789

Tipo Sanguíneo: A Fator RH: Positivo

Autoriza transfusão de sangue? * ☐ Sim ☒ Não

Possui Marca-passo? * ☐ Sim ☒ Não

Indique os remédios que toma regularmente:
RUSOVASTATINA
Limite de 500 Caracteres

Possui doença crônica? * ☐ Sim ☒ Não

Possui alergia a medicamento? * ☐ Sim ☒ Não

Já se submeteu a alguma cirurgia? * ☐ Sim ☒ Não

Já esteve internado? * ☐ Sim ☒ Não

☒ Li e concordo.

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria de Planejamento e Gestão

Dados de Endereço - consulta

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados de Endereço Pessoal - Consulta

CEP: *

Tipo: *

Nome do

Logradouro: *

Número: * ☐ Sem Número

Complemento:

Bairro:

UF: *

Cidade: *

Telefones de Contato

(DDD) (Número)

Residencial:

Celular:

Recado:

E-mail Pessoal:

[Voltar](#)
Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Dependentes para fim Previdenciário – consulta

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Lista de Dependentes para fim Previdenciário - Consulta

	Nome	Data de Nasc.	Cpf	Visualizar
1	Antonio Tenaka	01/01/1950	543749661-37	
2	Maria Tenaka	03/03/1955		
3	José Tenaka	12/12/1905	585331557-94	

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes para fim Previdenciário - Consulta

Vínculo: ☐ Cônjuge ou companheiro(a) na constância do casamento, união estável ou união homoafetiva
☒ Filho ou filha menor de 21 anos e não emancipado(a)
☐ Filho ou filha inválido(a) para o trabalho ou incapaz civilmente sob dependência econômica
☐ Pai ou mãe sob dependência econômica
☐ Enteado ou menor tutelado sob dependência econômica

Nome do Dependente:

Data de Nascimento: (dd/mm/aaaa)

CPF - Dígito: - Próprio? ☒ Sim ☐ Não

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Dependentes para fim de IR – consulta

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Lista de Dependentes para fim de Imposto de Renda - Consulta

	Nome	Data Nasc.	Cpf	Visualizar
1	Antonio Tenaka	01/01/1950	543749661-37	
2	Maria Tenaka			
3	José Tenaka	12/12/1905	585331557-94	

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Dependentes para fim de Imposto de Renda - Consulta

Vínculo: ☐ Cônjuge ou companheiro(a)
☐ Filho(a) ou enteado(a) até 21 anos de idade ou incapacitado(a) física ou mentalmente para o trabalho
☐ Filho(a) ou enteado(a) até 24 anos universitário ou cursando escola técnica
☐ Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) até 21 anos do(a) qual tenha guarda judicial ou incapacitado física ou mentalmente para o trabalho ou com idade de 21 até 24 anos universitário ou cursando escola técnica do(a) qual tenha detido sua guarda judicial até 21 anos
☒ Pais, avós e bisavós
☐ Menor pobre até 21 anos do qual tenha guarda judicial
☐ Pessoa absolutamente incapaz da qual seja tutor ou curador

Nome do Dependente:

CPF - Dígito: - Próprio? ☒ Sim ☐ Não

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Escolaridade - Formação - consulta

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Escolaridade - Formação - Consulta

	Área/Curso	Grau de Escolaridade	Ano Conclusão	Visualizar
1	Medicina Veterinária	Ensino Superior	1998	
2	Serviço Social	Ensino Superior	2002	
3	Design	Ensino Superior	2006	

[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Escolaridade - Formação - Consulta

Grau de Escolaridade:* Situação:*

Área: ☒ Biológicas ☐ Exatas ☐ Humanas

Curso:

Ano Conclusão: (aaaa)

Conselho Regional:

Número de Registro/Conselho:

[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Escolaridade - Formação Complementar - consulta

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Escolaridade - Formação Complementar - Consulta

	Área/Curso	Formação	Ano Conclusão	Visualizar
1	Medicina Veterinária	Especialização	2000	
2	Serviço Social	Mestrado	2003	
3	Design	Especialização	2007	

[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Legislação
Manuais

Escolaridade - Formação Complementar
Formação:
Área: ☒ Biológicas ☐ Exatas ☐ Humanas
Curso:
Ano Conclusão: (aaaa)
[Voltar](#)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados de Escolaridade - Idioma - consulta

Recadastramento Anual - 2009



CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

 Sair

Legislação

Manuais

Escolaridade - Idioma - Consulta

Idioma / Nível: Alemão

Espanhol

Francês

Inglês

Italiano

Japonês

Outros:

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados Funcionais - Provimentos - consulta

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais - Lista de Provimentos - Consulta

Entidade	RS/PV ou RE ou Matrícula	Cargo/Função/Posto/Graduação	Início Provimento	UA Frequência	Visualizar Provimento
✓ Secretaria da Educação	0356795-01	Diretor	08/04/2000	EE JOAQUIM NUNES VIEIRA	
✓ Secretaria da Educação	0356795-02	Professor	07/12/1999	GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA	

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009
Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais do Provimento - Consulta

Dados do provimento

Entidade:
RS/PV/Matrícula ou RE:

Cargo/Função/Posto/Graduação:
Início Provimento:

UA Frequência:

Reconhece esse provimento? *

☒ Sim

☐ Não - Motivo:

Natureza do Cargo / Função / Posto / Graduação: *

As atividades exercidas são compatíveis com o seu Cargo / Função / Posto / Graduação? *

☒ Sim ☐ Não

Está Readaptado? *

☐ Sim ☒ Não

Está Licenciado? *

☐ Sim - Motivo: ☒ Não

Preencha somente em caso de Afastamento

☐ Com Prejuízo de Vencimentos/Salários * ☐ Sem Prejuízo de Vencimentos/Salários *

Tipo de Afastamento: *

- ☐ Agregação por Licença Tratamento de Saúde
☐ Agregação à disposição da Justiça/condenação criminal
☐ Agregação curso Polícia Federal
☐ Agregação disciplinar
☐ Agregação por Licença para Tratamento de Saúde Pessoa da Família
☐ Para concorrer às eleições
☐ Para ter exercício em outra unidade do próprio órgão
☐ Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança no próprio órgão
☐ Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança junto a outro órgão da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas do Estado de São Paulo
☐ Para exercício de mandato eletivo
☐ Para exercício de mandato em entidade de classe
☐ Para missão ou estudo de interesse do serviço público
☐ Para missão ou estudo de interesse do serviço público no exterior
☐ Para ter exercício junto a outro órgão da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas do Estado de São Paulo
☐ Para ter exercício junto a outros Poderes do Estado, Órgãos ou Entidades da União, de outros Estados e de Municípios
☐ Para ter exercício junto ao Tribunal Regional Eleitoral
☐ Para ter exercício junto a entidades conveniadas com o Estado de São Paulo
☐ Preventivo - artigo 266 da Lei nº 10.261/68
☐ Para ter exercício junto a organizações sociais - Lei Complementar nº 846/98
☐ Outros

Local: *

- ☐ Autarquias
.....
- ☐ Autarquias Regime Especial
.....
- ☐ Empresas
.....
- ☐ Fundações
.....
- ☐ Secretarias
.....
- ☐ Outros Órgãos/Entidades
.....

Preencha somente em caso de Designação

Tipo de Designação: *

Função: *

Nível Organizacional: *

As atividades exercidas são compatíveis com esta designação? *

☐ Sim ☐ Não

Avançar

[← Voltar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando TenakaVocê está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano**Meu Recadastramento**[Recadastrar](#)
[Emitir Protocolo](#)
[Consultar](#)
[Acompanhar Processo](#)
[Atualizar Endereço](#)**Configuração** [Sair](#)[Legislação](#)[Manuais](#)**Dados de Endereço Funcional do Provimento - Consulta**CEP: * [Buscar](#)Tipo: * Nome do Logradouro: * Número: * ☐ Sem NúmeroComplemento: Bairro: Cidade: * UF: * **Telefone Funcional**(DDD) (Número)
Funcional: * Ramal: E-mail Funcional: [Voltar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Dados Funcionais - Funcionais Gerais - consulta

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados Funcionais Gerais - Consulta

Dados Funcionais

Ingresso Serviço Público Estadual: *
25/09/1995

Ano do Primeiro Emprego: *
1981 (aaaa)

PIS / PASEP:

Carteira Profissional - Série / Estado Emissor:
129308 - 9871 / SP

Outras Informações

Exerce outro cargo / função em Empresa do Estado? *
☐ Sim | Cargo/Função:
Local:
☒ Não

Exerce outro cargo / função em outros Órgãos ou Poderes? *
☐ Sim | Cargo/Função:
Local:
☒ Não

[Voltar](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Acompanhar Processo

O sistema permite ainda ao servidor, o acompanhamento do seu processo de recadastramento.

Este acompanhamento se faz necessário, uma vez que, após o preenchimento e envio do recadastramento, os dados passarão pela validação do Administrador de Setorial ou de Subsetorial de RH, que validarão ou não o recadastramento enviado pelo servidor.

A **Validação** ou **Não validação** do recadastramento se dá por provimento, ou seja, se um dos provimentos estiver **Não validado**, todo o recadastramento será considerado inválido.

Para acessar a opção **Acompanhar Processo** o servidor a seleciona no menu à esquerda da tela e clica para que o sistema mostre então, a tela:

Recadastramento Anual - 2009 [Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

- Recadastrar
- Emitir Protocolo
- Consultar
- Acompanhar Processo**
- Atualizar Endereço

Configuração

- Sair

Acompanhamento de Processo

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka
Data de Nascimento: 17/02/1965
Situação: **Não Validado**

[Voltar](#)

Legislação

Manuais

Secretaria Estadual de Gestão Pública

A opção **Situação**, exibida na tela, mostra ao servidor, o “status” em que se encontra o seu recadastramento, se **Validado** ou **Não validado**.

Podem ocorrer as seguintes situações:

- **Pendente de envio** - iniciado o processo, mas não acionado o envio;
- **Em análise** - efetuado o recadastramento, mas está pendente de avaliação pelo Setorial;
- **Validado** – recebido e validado;
- **Não Validado** – recebido e não validado.

Na tela anterior, a **Situação** apresentada, no caso **Não Validado**, é um *link* que, quando clicado, dá acesso à tela:

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Não Validado

O Recadastramento do seu provimento de **Diretor de Escola** não foi validado. Dirija-se ao seu órgão setorial de Recursos Humanos para providências.

Motivo: **Servidor ou empregado aposentado.**

Data da Situação: 01/05/2008

RS/PV/Matrícula ou RE: 0356795 01

Entidade: Secretaria da Educação

UA Frequência: 40109 - EE JOAQUIM NUNES VIEIRA

Cargo/Função/Posto/Graduação: 6200 - Diretor

Validado

Data da Situação: 01/05/2008

RS/PV/Matrícula ou RE: 00003026528 01

Entidade: Secretaria da Educação

UA Frequência: 50698 - GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA

Cargo/Função/Posto/Graduação: 6210 - Professor

Data da Situação de Recadastramento: 01/05/2008

Em Análise

Data da Situação: 01/05/2008

RS/PV/Matrícula ou RE: 00003026528 01

Entidade: Secretaria da Educação

UA Frequência: 50698 - GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA

Cargo/Função/Posto/Graduação: 6210 - Professor

Não Recadastrado

Data da Situação: 01/05/2008

RS/PV/Matrícula ou RE: 00003026528 01

Entidade: Secretaria da Educação

UA Frequência: 50698 - GRUPO DE SUPERVISAO PEDAGOGICA

Cargo/Função/Posto/Graduação: 6210 - Professor

Voltar

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Que exemplifica o caso de um servidor recadastrado que teve um dos provimentos **Não validado** e o outro **Validado**.

Em caso de não validação de um ou mais provimentos, o sistema exibe na tela a indicação de que o servidor em questão deve procurar o seu Órgão Setorial de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Manual de Navegação - Recadastramento Anual

71 de 79

Atualizar Endereço

Independente de ser ou não o mês de Recadastramento do servidor, ele pode alterar seus Dados de Endereço Pessoal a qualquer momento, durante todo o ano.

A tela é exatamente igual à tela de Dados de Endereço mostrada anteriormente neste Manual. Siga as mesmas regras para preenchê-la.

Recadastramento Anual - 2009Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento
Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço
Configuração
Sair

Dados de Endereço Pessoal

As informações relativas a Dados de Endereço Pessoal é opcional para titulares dos Cargos de Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta de Vigilância Penitenciária, pertencentes às Carreiras Policiais Cíveis e à Carreira de Delegado de Polícia e Policiais Militares. Obrigatórias para os demais servidores e empregados públicos.

Digite o CEP da localidade: * ? **Buscar**

* **Obs:** Caso não queira informar o endereço pessoal, clique no botão "Confirmar" abaixo:
Confirmar

Voltar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando TenakaVocê está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar
Emitir Protocolo
Consultar
Acompanhar Processo
Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Dados de Endereço Pessoal

As informações relativas a Dados de Endereço Pessoal é opcional para titulares dos Cargos de Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta de Vigilância Penitenciária, pertencentes às Carreiras Policiais Civis e à Carreira de Delegado de Polícia e Policiais Militares. Obrigatórias para os demais servidores e empregados públicos.

CEP da localidade: * 00123000 **Alterar**

Tipo: * Rua

Nome do Logradouro: * Acaraíé,

Número: * 175 ☐ Sem Número

Complemento: *

Bairro: * Aclimação **Alterar**

UF: * SP

Cidade: * São Paulo

Telefones de Contato

(DDD) (Número)
Residencial:

Celular:

Recado:

E-mail Pessoal: *

Confirmar**Voltar**

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

2ª. Aba – Configuração

Alterar senha

Nesta fase do Recadastramento, como vimos, o servidor já possui a identificação de **Usuário** fornecida pelo Sistema e a sua respectiva **Senha** de acesso.

Porém, se a qualquer tempo, desejar alterar sua senha de acesso, pode clicar, no menu disponível ao lado esquerdo da tela, em “Configuração” e depois em “**Alterar Senha**”, e a tela abaixo será exibida:

A interface de usuário para o "Recadastramento Anual - 2009" apresenta uma barra superior com o título e um link para "Dúvidas Frequentes". Abaixo, uma barra de informações mostra o CPF (456753214-70) e o nome (Ferdinando Tenaka), além de uma mensagem informando que o usuário está no "Recadastramento 2009" e oferecendo um link para alterar o ano. O menu lateral à esquerda contém as opções "Meu Recadastramento", "Configuração" (selecionada), "Alterar Senha" (com um cursor sobre ela) e "Sair". Abaixo do menu, há botões para "Legislação" e "Manuais". A área principal exibe o formulário "Alterar Senha" com o CPF preenchido e campos para "Senha Atual", "Nova Senha" e "Confirma Nova Senha". Botões "Voltar" e "Enviar" estão presentes no formulário. Uma marca d'água "PROTÓTIPO" é visível no fundo da tela.

O servidor preenche os campos:

- **Senha Atual:** digita a senha já cadastrada;
- **Nova Senha:** digita a nova senha de sua livre escolha, contendo de 6 a 12 caracteres, misturando letras e números;
- **Confirma nova senha:** repete a nova senha informada no campo anterior.

Após o preenchimento dos campos, clica no botão “**Enviar**”, e o sistema mostrará a tela abaixo, onde uma mensagem indica que a nova senha foi alterada com sucesso.

Recadastramento Anual - 2009[Dúvidas Frequentes](#)

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Configuração

Alterar Senha

Sair

Legislação

Manuais

Alterar Senha

Sua Senha foi alterada com sucesso.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Sair

Para sair do sistema de recadastramento, o servidor deverá clicar, no menu ao lado esquerdo da tela, na opção **Sair**, para que o sistema retorne à tela inicial:

Recadastramento Anual [Fale Conosco](#) [Dúvidas Frequentes](#)

Entre com sua identificação

CPF: - somente números

Senha:

Entrar

[Criar Senha](#)

[Dúvidas Frequentes](#)

Quem precisa se recadastrar

Quando deve ser feito o Recadastramento

Objetivo do Recadastramento

Legislação

O que é o Recadastramento?

Atualização anual dos dados cadastrais de todos os servidores da ativa do Governo do Estado de São Paulo.

Quem precisa se recadastrar

Todos os servidores e empregados públicos civis e militares da ativa da Administração Direta, Autarquias, inclusive as de regime especial, e Fundações.

O Recadastramento também é obrigatório para funcionários afastados ou licenciados.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Legislação

Na tela inicial do sistema de recadastramento, o servidor clica no botão **Legislação**, como abaixo, para ter acesso a tela de Legislação:

Recadastramento Anual - 2009

Fale ConoscoDúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento Anual

Olá, **Ferdinando Tenaka**, seja bem vindo ao *Sistema de Recadastramento Anual de Servidores, Empregados Públicos ou Militares do Estado de São Paulo*.

A sua data de nascimento é **17/04/1970**, e você deverá efetuar seu recadastramento durante o período de **01/04/2009** a **30/04/2009**.

Se sua data de nascimento estiver incorreta, você deverá comparecer ao seu RH para corrigi-la.

Seus [Dados de Endereço Pessoal](#) podem ser alterados a qualquer momento.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Legislação

[Decreto nº 52.691/2008](#) (PDF - 84 Kb)

[Resolução SGP nº 004/2008](#) (PDF - 304 Kb)

[Comunicado D.O.E. de 03/06/2009 - Retificação da Resolução](#) (PDF - 58 Kb)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Onde pode ter acesso ao conteúdo de toda a Legislação relativa ao processo de recadastramento, clicando em cada um dos links existentes na tela.

Manuais

Por último, na tela inicial do sistema de recadastramento, ou em qualquer tela durante a utilização do sistema, o servidor clica no botão **Manuais**, como abaixo:

Recadastramento Anual - 2009

Fale ConoscoDúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Recadastramento Anual

Olá, **Ferdinando Tenaka**, seja bem vindo ao Sistema de Recadastramento Anual de Servidores, Empregados Públicos ou Militares do Estado de São Paulo.

A sua data de nascimento é **17/04/1970**, e você deverá efetuar seu recadastramento durante o período de **01/04/2009** a **30/04/2009**.

Se sua data de nascimento estiver incorreta, você deverá comparecer ao seu RH para corrigi-la.

Seus [Dados de Endereço Pessoal](#) podem ser alterados a qualquer momento.

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Recadastramento Anual - 2009

Dúvidas Frequentes

CPF: 456753214-70
Nome: Ferdinando Tenaka

Você está no **Recadastramento 2009**
Clique [aqui](#) para alterar o ano

Meu Recadastramento

Recadastrar

Emitir Protocolo

Consultar

Acompanhar Processo

Atualizar Endereço

Configuração

Sair

Legislação

Manuais

Manuais

[Manual de Navegação - Servidores](#) (PDF - 2.89 Mb)

Secretaria Estadual de Gestão Pública

Onde, após clicar no link **Manual de Navegação - Servidores**, pode-se acessar, em meio eletrônico, este manual, para dirimir eventuais dúvidas.

CRÉDITOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

UCRH – Unidade Central de Recursos Humanos

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO